

Musterstadt, den XX.XX.20XX

Firma

Frau/Herrn Ansprechpartner
Strasse Nr.
Postleitzahl und Ort

Maria Mustermann
Mustergasse 123
12345 Musterstadt
Tel.:010/123456
Handy: 0160/123456
m.mustermann@mustermail.de

Bewerbung auf die Stelle als Empfangsdame für XY

Sehr geehrte Frau XY/Sehr geehrter Herr XY (nur im Notfall: Damen und Herren),

der erste Eindruck zählt und eine Empfangsdame ist meist das Erste, was die Kunden von einem Unternehmen sehen. So muss die Dame am Empfang einen unvergesslichen Eindruck hinterlassen. Diese schöne Aufgabe möchte ich in Ihrem Unternehmen gerne auf mich nehmen. Als fachkundige Mitarbeiterin am Empfang kann ich mit meiner kundenorientierten Begabungen und meinen Ehrgeiz punkten.

In meiner derzeitigen Anstellung bin ich um ein effektives und freundliches Arbeitsklima bemüht, wenn ich mich um die Kunden kümmere. Mit mir profitiert Ihr Unternehmen von einer Person, die sehr lösungsorientiert arbeitet und sich schnell auf Veränderungen einstellen kann. Dabei habe ich immer die Übersicht, bin ordentlich, organisiert und kann gut mit allen möglichen Situationen umgehen.

Ich arbeite sehr selbstständig und lege großen Wert auf das eigene Management meiner Arbeit. Sorgfältigkeit im Umgang mit Kunden gehört für mich genauso zur Selbstverständlichkeit wie dem Kunden den bestmöglichen Service zu bieten. Ich bin mit zahlreichen Software-Programmen vertraut und lerne auch schnell neue Programme und Abläufe. Als Teil Ihres Teams bin ich mir sicher, Ihre Ansprüche gerecht zu werden.

Mein Lebenslauf sowie meine Zeugnisse liegen bei. Ich würde mich freuen, von Ihnen zu hören und ein persönliches Gespräch vereinbaren zu dürfen.

Mit freundlichen Grüßen,

M. Mustermann
Maria Mustermann

Anlagen

Lebenslauf mit Lichtbild
Ggf. Arbeitszeugnis
Ggf. Ausbildungszeugnis
Ggf. Praktikumszeugnis(se)